



THIELE



Unterweisungshandbuch für externe Dienstleister der THIELE GmbH & Co. KG



Version: 05 - Juli 2017

Inhaltsverzeichnis

- 1 Einleitung**
- 2 Allgemeines**
- 3 Ansprechpartner**
 - 3.1 Unser Auftragsverantwortlicher**
 - 3.2 Verantwortlicher der Fremdfirma**
 - 3.3 Koordination**
- 4 Gefährdungsbeurteilung, Schutzmaßnahmen**
- 5 Aufnahme von Arbeiten auf unserem Werksgelände**
 - 5.1 Unterweisung**
 - 5.2 Fremdfirmenmitarbeiter**
 - 5.3 An-/Abmeldung**
 - 5.4 Allgemeine Regelungen**
 - 5.5 Geheimhaltung**
 - 5.6 Leitern, Gerüste, Hubarbeitsbühnen**
 - 5.7 Arbeiten im Bereich von Krananlagen**
 - 5.8 Elektrische Einrichtungen**
 - 5.9 Persönliche Schutzausrüstung (PSA), Arbeitskleidung**
 - 5.10 Gefahrstoffe**
 - 5.11 Abfallentsorgung**
 - 5.12 Umweltschutz - Gewässerschutz/Bodenschutz**
 - 5.13 Brandschutz**
 - 5.14 Explosionsschutz**
- 6 Verhalten in Notfällen**
 - 6.1 Feuer**
 - 6.2 Unfälle**
 - 6.3 Sonstige Störungen**
- 7 Abschluss des Auftrages**
- 8 Bestätigung durch das Fremdunternehmen/ Rückmeldebescheinigung**
(Diese Bestätigung ist vor Arbeitsbeginn der Fa. THIELE zuzuleiten)
- 9 Impressum**

Anhang 1: Arbeits- und Gesundheitsschutzpolitik der THIELE GmbH & Co. KG

Anhang 2: Einzelunterweisung vor Arbeitsbeginn der Mitarbeiter der Fremdfirma

1 Einleitung

Dieses "Unterweisungshandbuch" beschreibt alle wesentlichen sicherheitsrelevanten Informationen und Anforderungen, die für einen sicheren Einsatz Ihres Unternehmens auf unserem Werksgelände relevant sind. Ziel ist es, einheitliche Vorgaben bzgl. Anforderungen zum Schutz von Personen, Sachwerten und der Umwelt zu schaffen, was auch Bestandteil unserer Arbeits- und Gesundheitsschutzpolitik ist (vgl. Anhang 1). Es werden Schnittstellen zwischen den Fremdfirmen und unserem Unternehmen beschrieben.

Achtung:

Das "Unterweisungshandbuch" ist Bestandteil aller mit unserem Unternehmen geschlossenen Werkverträge. Die Einhaltung ist damit verpflichtend. Bei Einsatz von Subunternehmen durch den Auftragnehmer, verpflichtet sich der Vertragspartner der Firma THIELE, dieses an den Ansprechpartner im Hause THIELE zu melden und das Unterweisungshandbuch an den Subunternehmer weiter zu geben.

Die unterschriebene Unterweisungsliste ist vor Beginn der Arbeiten der Fa. THIELE zuzuleiten (vergl. Anlage).

2 Allgemeines

Alle Mitarbeiter/innen von Fremdfirmen sind im Rahmen der Erfüllung des Werkvertrags verpflichtet, alle relevanten EU-Richtlinien, Gesetze, Verordnungen, Sicherheitsbestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften und andere berufsgenossenschaftliche Regelungen sowie technische Regeln einzuhalten. Bitte informieren Sie sich über die Vorschriften, die für Ihre Arbeiten maßgeblich sind, bevor Sie die Arbeit innerhalb unseres Unternehmens aufnehmen. Ebenso ist es Pflicht, die Regelungen dieses Sicherheitshandbuches einzuhalten. Soweit in anderen Rechtsvorschriften weitere Anforderungen gestellt werden, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften, bleiben diese Vorschriften unberührt. Der Verantwortliche der Fremdfirma vor Ort ist für die Überwachung der Einhaltung durch die Fremdfirmenmitarbeiter/innen verantwortlich (vgl. auch § 3 ArbSchG und § 2 BGV A1).

Mitarbeiter/innen externer Dienstleister sind angehalten, einen Sicherheitspass mitzuführen. Für bestimmte Arbeiten (sh. Anlage) ist der Sicherheitspass verpflichtend.

Hier sind durch den Arbeitgeber alle Befähigungsnachweise (z.B. der Befähigungsnachweis für Krananlagen oder Hubarbeitsbühnen) sowie Sicherheitsunterweisungen einzutragen. Dieser ist auf Verlangen des Ansprechpartners der Firma THIELE vorzulegen.

3 Ansprechpartner

Kommunikation ist einer der wichtigsten Faktoren für einen reibungslosen und sicheren Ablauf der geplanten Arbeiten. Eindeutige Regelungen helfen, eine zielgerichtete Kommunikation zwischen Mitarbeitern der Fremdfirma und Mitarbeitern unseres Unternehmens zu ermöglichen. Informationsdefizite können dadurch vermieden werden. Wir haben daher für jeden Werkvertrag einen **Auftragsverantwortlichen** bzw. einen **Ansprechpartner** (kann gleichzeitig auch Auftragsverantwortlicher sein) und bei besonderen Gefährdungen einen **Aufsichtsführenden** benannt.

| | | |
|--|---------------|-----------------------|
| <u>Ansprechpartner für Fremdfirmen:</u> | Herr Hülsbeck | Tel.: 02371/ 947(266) |
| <u>Vertretungen:</u> | Herr Spiering | Tel.: 02371/ 947(210) |
| | Herr Kemper | Tel.: 02371/ 947(289) |
| | Herr Brüll | Tel.: 02371/ 947(207) |
| | Herr Lüno | Tel.: 02371/ 947(540) |

3.1 Unser Auftragsverantwortlicher

Der Auftragsverantwortliche ist der zentrale Ansprechpartner für Ihr Unternehmen. Sein Hauptansprechpartner ist der Verantwortliche Ihres Unternehmens vor Ort. Seine Aufgaben sind die Koordination, Überwachung und Abnahme der Leistung und die Unterweisung des Verantwortlichen Ihres Unternehmens bzgl. möglicher Gefährdungen im Zuge des Auftrags. Dabei werden betriebspezifische Regelungen und konkrete Arbeitsbedingungen besprochen, die zum Zeitpunkt der Auftragsdurchführung bestehen.

Wie alle anderen Unterweisungen wird auch die Unterweisung des Verantwortlichen Ihres Unternehmens schriftlich dokumentiert. Im Unterweisungsprotokoll wird ausdrücklich auf die Pflicht des Verantwortlichen der Fremdfirma hingewiesen, dass dieser die zum Einsatz kommenden eigenen Mitarbeiter vor deren Arbeitsaufnahme zu unterweisen hat. Als Unterweisungsnachweis wird der Nachweis gemäß Anlage verwendet.

3.2 Verantwortlicher der Fremdfirma

Der Verantwortliche Ihres Unternehmens, der vor Ort die Verantwortung trägt, ist im Bestätigungsschreiben zu benennen. Sollte der Verantwortliche im Laufe des Auftrages wechseln (z. B. bei verschiedenen Schichten), so ist dies entweder bereits bei der Planung, spätestens jedoch bei einem Wechsel unserem Auftragsverantwortlichen mitzuteilen.

3.3 Koordination

Wenn Beschäftigte des Auftraggebers und Fremdfirmenmitarbeiter an einem Arbeitsplatz oder in einem Arbeitsbereich gemeinsam tätig werden, muss gemäß § 6 BGV A1 "Grundsätze der Prävention" eine Person bestimmt werden, die die Arbeiten koordiniert, um eine gegenseitige Gefährdung zu verhindern. Unseren Ansprechpartner (**dies kann auch der Auftragsverantwortliche sein**) entnehmen Sie bitte dem Bestätigungsschreiben. Wir bestellen für jeden Werkvertrag einen Ansprechpartner. Zur Erfüllung seiner Aufgaben, zur Durchsetzung von Sicherheit und Gesundheitsschutz besitzt der Ansprechpartner Weisungsbefugnis.

4 Gefährdungsbeurteilung, Schutzmaßnahmen

Auftraggeber und Fremdfirma sind nach § 8 ArbSchG verpflichtet, zur Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheitsschutz zusammen zu arbeiten und sich über die von ihren jeweiligen Tätigkeiten ausgehenden Gefahren zu informieren. Dies setzt jedoch voraus, dass mögliche Gefährdungen im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung ermittelt werden.

Je nach Arbeitsaufgabe können Gefährdungen für Mitarbeiter des Auftraggebers und für Fremdfirmenmitarbeiter entstehen. Es ist daher wichtig, dass diese möglichen Gefährdungen gemeinsam vom Verantwortlichen des Auftraggebers oder dessen Ansprechpartner und dem Verantwortlichen der Fremdfirma ermittelt werden (Gefährdungsbeurteilung). Diese Gefährdungsbeurteilung sollte bei einem Termin vor Ort erfolgen. Möglichst sollte auch ein Verantwortlicher aus dem betroffenen Betriebsbereich beteiligt werden. Er verfügt über genaue Orts- und Ablaufkenntnisse. Die festgelegten Schutzmaßnahmen müssen bei Auftragsausführung schriftlich vor Ort vorliegen. Die Umsetzung ist zu überprüfen.

5 Aufnahme von Arbeiten auf unserem Werksgelände

5.1 Unterweisung

Der Verantwortliche der Fremdfirma muss seine Mitarbeiter vor Beginn des Einsatzes über den Inhalt dieses Unterweisungshandbuchs und über mögliche bei den Arbeiten auftretenden Gefährdungen sowie über die vereinbarten Schutzmaßnahmen unterweisen. Ermittelte Gefährdungen

und festgelegte Schutzmaßnahmen sind in einer Gefährdungsbeurteilung festzulegen. Die Unterweisung ist schriftlich festzuhalten und auf Verlangen dem Ansprechpartner der Firma THIELE vorzulegen. Setzt die Fremdfirma Subunternehmen ein, muss dafür eine Genehmigung eingeholt (Meldung der Subunternehmen über das Bestätigungsschreiben für Fremdfirmen) und das Subunternehmen in gleicher Weise unterwiesen werden.

5.2 Fremdfirmenmitarbeiter

Zu den Pflichten des Fremdunternehmers gehört auch die Auswahl geeigneter Mitarbeiter für diesen Auftrag. Auswahlkriterien sind neben der fachlichen Kompetenz und der Zuverlässigkeit auch die gesundheitliche Eignung der Mitarbeiter. Für bestimmte Tätigkeiten können arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen vorgeschrieben sein. Für bestimmte Personengruppen (z. B. Jugendliche oder werdende Mütter) sind Einschränkungen hinsichtlich Arbeitszeit, Arbeitsablauf, körperlichen Belastungen oder gar Beschäftigungsverbote zu beachten.

Die Fremdfirma ist verpflichtet nur Personen einzusetzen, für die die gesetzlichen Melde- und Erlaubnisvorschriften erfüllt sind (z. B. Lohnsteuerkarte, Sozialversicherung, bei Ausländern ggf. Arbeitsgenehmigung). Sind eingesetzte Mitarbeiter nicht in ausreichendem Maß der deutschen Sprache mächtig, muss die Fremdfirma geeignete Maßnahmen treffen, um die notwendigen Informationen dieses Unterweisungshandbuches und weiteren Anweisungen am Einsatzort zu vermitteln.

5.3 An-/Abmeldung

Der Zugang zum Werk ist nur mit einem gültigen Besucherausweis der Fa. THIELE gestattet, der beim Betreten des Werksgeländes für die Mitarbeiter der Fremdfirma an der Information / Registrierung (I/R) bereit liegt. Zur Identifizierung müssen Besucher / Mitarbeiter von Fremdfirmen einen Lichtbildausweis (Personalausweis, Führerschein, Sozialversicherungsschein) vorlegen. Der Besucherausweis, der jederzeit gut sichtbar getragen werden muss, ist Eigentum der Fa. THIELE. Er ist nicht übertragbar und muss bei Verlassen des Geländes wieder an der Information / Registrierung abgegeben werden. Die Vor- und Nachnamen der Fremdmitarbeiter werden für das Ausstellen der Ausweise von der Liste der unterwiesenen Mitarbeiter übernommen. Bei Anreise mit einem Fahrzeug werden Parkplätze zugeordnet, die ausschließlich zu benutzen sind. Das Befahren des Werksgeländes bis zur Arbeitsstätte ist nur zum Be- und Entladen gestattet und bedarf der Genehmigung durch den Ansprechpartner. Ausnahmen gibt es bei fest zugewiesenen Parkplätzen auf dem Werksgelände.

Auf dem Werksgelände gilt die StVO.

Die zulässige Höchstgeschwindigkeit ist begrenzt auf 10 km/h.

5.4 Allgemeine Regelungen

- Benutzen Sie nur gekennzeichnete Wege. Durchgangsverbote sind einzuhalten. Sie dürfen nur Betriebsbereiche betreten, in denen Sie den Auftrag ausführen bzw. die vorgegebenen Wege dorthin. Der Zugang zur Kantine ist gestattet.
- Die Fa. THIELE ist ein Warmarbeitsbetrieb. Das Anfassen von in den Fertigungs- oder in den Außenbereichen befindlicher Produkte kann zu Verletzungen führen und ist daher untersagt.
- Türen in Fluchtwegen und Notausgänge dürfen während der Betriebszeit nicht verschlossen und müssen jederzeit freigehalten werden. Brandschutz- und Erste Hilfe-Einrichtungen sowie Sicherheitsschilder dürfen nicht zugestellt werden.
- Es gibt auf dem gesamten Werksgelände ein Drogen- und Alkoholverbot. Es ist untersagt, alkoholische Getränke oder Drogen mit auf das Werksgelände zu bringen. Die Nicht-Beachtung hat den unverzüglichen Verweis vom Werksgelände zur Folge.
- Im gesamten Betrieb ist das Rauchen verboten, außer an den gekennzeichneten Raucherplätzen im Außenbereich.

- Sie sind verpflichtet, die Sicherheitskennzeichen zu beachten. Gebots- und Verbotsschilder sind einzuhalten.
- Achtung: Auf dem gesamten Betriebsgelände und in den Gebäuden muss mit Stapler- und LKW-Verkehr gerechnet werden.
- Die Verwendung von werkseigenen Maschinen, Einrichtungen, Werkstoffen usw. ist nur mit Genehmigung des Ansprechpartners zulässig. Dabei dürfen Sie das Arbeitsmittel erst dann benutzen, wenn Sie vorher eingewiesen wurden. Ein Flurförderfahrzeug (z. B. Stapler) mit Fahrersitz oder Fahrerstand dürfen Sie nur dann benutzen, wenn Sie einen entsprechenden Führerschein sowie eine Beauftragung Ihres Arbeitgebers und des Ansprechpartners besitzen.
- Der Einstieg in geschlossene Kanalsysteme, Behälter usw. darf nur unter entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen erfolgen und ist mit dem Ansprechpartner abzustimmen.
- Abgesperrte oder durch Warntafeln gekennzeichnete Räume oder Orte zu betreten oder zu befahren, ist grundsätzlich verboten. Falls solche Räume betreten oder befahren werden müssen, ist die Genehmigung des Ansprechpartners einzuholen.
- Arbeitsbereiche müssen von der Fremdfirma abgesperrt und gekennzeichnet werden, wenn eine Gefährdung Dritter besteht. Dies kann z. B. bei Baustellen, Gerüsten, Gruben, Kanälen, Bodenöffnungen, etc. notwendig sein. Bei Tätigkeiten oberhalb von Arbeitsplätzen und Verkehrswegen besteht die Gefahr von herabfallenden Gegenständen. Es müssen geeignete Maßnahmen zum Schutz von Personen und Sachmitteln getroffen werden.
- Erdarbeiten dürfen nur durchgeführt werden, wenn dafür eine Genehmigung durch den Ansprechpartner vorliegt. Bei derartigen Arbeiten ist besonders auf die im Erdreich befindlichen Kabel und Rohre (z. B. Gas, Wasser, Abwasser) zu achten. Die Ausschachtungen sind gegen Erdbeben zu sichern. Ebenfalls muss der Bereich abgesperrt und gekennzeichnet werden (innerhalb von Verkehrswegen mit Beleuchtung).
- Es dürfen nur die zugewiesenen Zwischenlagerflächen genutzt werden, die bei Auftragnehmer gesäubert und geräumt zu hinterlassen sind. Die Materiallager müssen so angelegt sein, dass der Betriebsablauf, Transport und Verkehrswege nicht beeinträchtigt werden. Die Lagerung von brennbaren Stoffen muss unter Brandschutzgesichtspunkten erfolgen. Brennbare Flüssigkeiten dürfen nur in geeigneten Behältnissen mitgeführt werden. Die Zwischenlagerung ist mit dem Ansprechpartner abzustimmen.
- Bei Unterbrechung oder zeitweiliger Stilllegung der Arbeiten informiert der Verantwortliche der Fremdfirma den Ansprechpartner über bestehende oder mögliche Unfallgefahren. Ggf. sind weitere Schutzmaßnahmen zu vereinbaren.
- Bei allen Arbeiten ist der Arbeitsplatz oder die Baustelle so ordentlich zu halten, wie es für die Sicherheit und Qualität der Arbeit erforderlich ist. An den Arbeitsplatz angrenzende Maschinen und Materialien sind gegen Beschädigung oder Verschmutzung zu schützen. Bei Arbeiten über mehrere Tage ist die Arbeitsstelle täglich im aufgeräumten und gesicherten Zustand zu verlassen. Die Arbeitsplätze/Arbeitsbereiche müssen nach Beendigung der Arbeit aufgeräumt und gesäubert werden.
- Bei Arbeiten über Produktionsmaschinen ist sicherzustellen, dass während oder nach der Tätigkeit keine Gegenstände wie z. B. Werkzeuge, Schrauben etc. in die Maschine fallen können.
- Für im Betrieb abhanden gekommenes Werkzeug oder Material wird kein Ersatz geleistet. Lassen Sie Werkzeug und Material nicht unbeaufsichtigt oder verschließen Sie es während der Pausen und bei Arbeitsende. Gleiches gilt für private Gegenstände. Lassen Sie auch keine Wertsachen in offenen Fahrzeugen liegen. Helfen Sie mit, mögliche Diebstähle zu verhindern.
- Elektrische Heizgeräte, Kaffeemaschinen, Wasserkocher, Funk- und Fernsehgeräte dürfen nicht mit auf das Werksgelände gebracht werden. An der Kantine stehen Getränkeautomaten zur Verfügung.

- Alle eingesetzten Geräte, Werkzeuge, etc. müssen den geltenden Bestimmungen entsprechen. Sie dürfen nur eingesetzt werden, wenn der arbeitssichere Zustand gewährleistet ist. Bei prüfpflichtigen Geräten (z. B. Leitern, Hebebühnen, Stapler oder ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel) müssen Prüfintervalle eingehalten sein. Achten Sie besonders auf mögliche Beschädigungen an Kabelverbindungen.
- Das Betreten der Dachflächen ist nur mit Genehmigung der Ansprechpartner oder der Geschäftsleitung gestattet.

5.5 Geheimhaltung

Sie sind verpflichtet, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowohl während der Dauer Ihrer Tätigkeit als auch nach deren Beendigung Stillschweigen zu bewahren.

Des Weiteren verpflichten Sie sich, alle Informationen streng vertraulich zu behandeln, diese nur in Zusammenhang mit der beauftragten Tätigkeit zu verwenden, sowie sicherzustellen, dass die Verbreitung dieser vertraulichen Informationen an Dritte oder deren missbräuchliche Verwendung verhindert wird.

Die Mitnahme oder Vervielfältigung von Zeichnungen, Akten etc ist nur mit Genehmigung durch den Ansprechpartner gestattet. Es gilt ein Fotografierverbot auf dem gesamten Werksgelände. Ausnahmen sind nur in Absprache und mit Genehmigung der gemachten Bilder durch den Ansprechpartner möglich.

Bei Beendigung der Geschäftsbeziehung sind die Unterlagen an den Auftraggeber zurückzugeben.

Bei Einschaltung eines beauftragten Unternehmens wird mit diesem ein Vertraulichkeitsvertrag abgeschlossen. Diese Verträge sind dem Kunden auf Wunsch vorzulegen.

5.6 Leitern, Gerüste, Hubarbeitsbühnen

Leitern, Gerüste und Hubarbeitsbühnen müssen den geltenden Vorschriften und Normen entsprechen und dürfen nur bestimmungsgemäß verwendet werden.

Für den betriebssicheren Auf- und Abbau von Gerüsten ist der Unternehmer der Gerüstbauarbeiten verantwortlich. Er hat für eine Prüfung und Kennzeichnung der Gerüste nach DIN 4420 bzw. DIN 4422 zu sorgen und diese nachzuweisen. Die Aufbau- und Verwendungsanleitung muss vor Ort vorliegen. Für die Einhaltung der Betriebssicherheit und die bestimmungsgemäße Verwendung der Gerüste ist jeder Unternehmer, der die Gerüste benutzt, verantwortlich. Wenn Sie selbst Gerüste ohne Einschaltung einer Fachfirma aufstellen, so müssen Sie ebenfalls die Einhaltung der Vorschriften sicherstellen und nachweisen.

Vor jeder Benutzung muss eine Sichtkontrolle erfolgen. Alle Gerüste und Hubarbeitsbühnen, die mehr als 1,00 m über dem Boden liegen, müssen Geländerholme zum Schutz vor Abstürzen haben. Die Standsicherheit von fahrbaren Gerüsten ist durch ein ausreichendes Verhältnis von Breite zu Höhe sicherzustellen. Rollen und Ausleger sind bei der Benutzung festzustellen. Gerüste dürfen nicht verfahren werden, wenn sich Personen darauf aufhalten. Hubarbeitsbühnen dürfen nur von eingewiesenen Personen benutzt werden.

Bei allen Arbeiten in der Höhe kann die Gefahr von herabfallenden Gegenständen bestehen. Der Bereich um Leitern und Hubarbeitsbühnen ist dann entsprechend abzusichern. Bei Gerüsten kann dies z. B. durch Fangnetze erfolgen.

Der Einsatz von Hubarbeitsbühnen ist nur durch ausgebildete Bediener auf dem Werksgelände erlaubt.

5.7 Arbeiten im Bereich von Krananlagen

Bei Arbeiten im Bereich von Krananlagen besteht die Gefahr von schwebenden und ggf. abstürzenden Lasten. Arbeiten in diesem Bereich sind daher nur nach Genehmigung des Ansprechpart-

ners sowie in Absprache mit dem Betreiber gestattet. Während der Arbeiten muss sichergestellt werden, dass die Krananlage nicht in Betrieb genommen werden kann (z. B. Abschließen des Hauptschalters, mechanische Anschläge).

5.8 Elektrische Einrichtungen

- Sind Arbeiten in der Nähe stromführender Anlagen oder Einrichtungen durchzuführen, so muss über den Ansprechpartner in jedem Fall die zuständige verantwortliche Elektrofachkraft eingeschaltet werden, die über entsprechende Maßnahmen entscheidet.
- Die Abschaltung des elektrischen Stroms muss frühzeitig beantragt werden, damit entsprechende Absprachen mit den Produktionsstellen rechtzeitig getroffen werden können. Die Stromabschaltung und -einschaltung bzw. Montage und Demontage des Schutzes darf nur von unserer Fachabteilung vorgenommen werden.
- Eigenmächtige Handlungen sind an allen elektrischen Einrichtungen verboten.
- Die von Ihnen verwendeten elektrischen Betriebsmittel müssen UVV – Geprüft und in vorchriftsmäßigem Zustand sein.

5.9 Persönliche Schutzausrüstung (PSA), Arbeitskleidung

Innerhalb des Werksgeländes ist geeignete Arbeitskleidung sowie erforderliche persönliche Schutzausrüstung (PSA) zu tragen. Bitte beachten Sie die gültigen BG Vorschriften. **In Produktions-, Werkstatt- und Lagerbereichen sind Sicherheitsschuhe und Schutzbrille zu tragen.** In gekennzeichneten Lärmbereichen muss Gehörschutz getragen werden. Darüber hinausgehende Schutzkleidung ist abhängig von den zu verrichtenden Arbeiten zu tragen.

In der Schmiede ist Helmtragepflicht.

Die persönliche Schutzausrüstung und Arbeitskleidung ist von der Fremdfirma für ihre Mitarbeiter bereitzustellen und von den Mitarbeitern zu benutzen. Fehlen persönliche Schutzausrüstungen, so ist der Ansprechpartner zu informieren. Er wird dann prüfen, ob Sie diese aus unserem Bestand gegen Berechnung beziehen können.



Im gesamten Fertigungsbereich!

5.11 Abfallentsorgung

Sie müssen alle Materialien einschließlich Verpackungen und Gefahrstoffen grundsätzlich selbst entsorgen. Dazu müssen diese Materialien wieder vom Werksgelände mitgenommen werden.

Sofern im Rahmen des Werkvertrages vereinbart wurde, dass Sie definierte Entsorgungswege unseres Unternehmens nutzen können, ist dies mit dem Ansprechpartner zu besprechen. Es ist in diesen Fällen eine Abfalltrennung nach unseren Vorgaben erforderlich. Kosten durch Zuwiderhandlungen (z. B. falsche Zuordnung der Abfallfraktionen) werden Ihnen in Rechnung gestellt.

5.12 Umweltschutz - Gewässerschutz/Bodenschutz

Sofern Sie im Rahmen des Auftrags Gefahrstoffe einsetzen, müssen diese im Vorfeld vom Ansprechpartner freigegeben werden. Die Anforderungen der Gefahrstoffverordnung müssen eingehalten werden. Mitarbeiter, die mit den Gefahrstoffen arbeiten, sind anhand der zugehörigen Betriebsanweisung für Gefahrstoffe vor Arbeitsaufnahme zu unterweisen. Der Ansprechpartner kann verlangen, dass ihm die entsprechende Dokumentation der Unterweisung vorgelegt wird. Die Betriebsanweisung und die Sicherheitsdatenblätter der eingesetzten Gefahrstoffe sind im Arbeitsbereich vorzuhalten. Bei der Lagerung, dem Umfüllen, der Verarbeitung und der Entsorgung sind die jeweiligen Gefahrenhinweise (R-Sätze) und Sicherheitsratschläge (S-Sätze) zu beachten. Vom Auftragnehmer mitgebrachte Gefahrstoffe dürfen THIELE-Mitarbeitern nicht zur weiteren Verwendung überlassen werden. Restmengen sind beim Verlassen des Werksgeländes wieder mitzunehmen.

Der Einsatz von asbesthaltigen Stoffen ist grundsätzlich verboten. Sollte bei Sanierungsarbeiten Asbestmaterial bearbeitet oder entsorgt werden, sind gesonderte Schutzmaßnahmen erforderlich (Genehmigung!).

- Abfälle sind sortenrein zu entsorgen. Es wird nach folgenden Fraktionen getrennt:
1. Papier / Pappe, 2. Wertstoffgemisch, 3. Abfälle mit "Grünem Punkt"
4. Ölverschmutzte Betriebsmittel 5. Eisen- und Metallschrott
- Sämtliche Abfallkleinmengen (bis 2 kg) können in Abstimmung mit der Instandhaltung über den innerbetrieblichen Entsorgungsweg entsorgt werden. Abfälle in größeren Mengen sowie Abfälle, die nicht im Unternehmen anfallen, sind wieder mitzunehmen und vom Lieferanten ordnungsgemäß zu entsorgen.
- Es dürfen keine festen oder flüssigen Stoffe in das Kanalisationsnetz eingeleitet werden. Auf dem Werksgelände dürfen keine Kraftfahrzeuge, Gabelstapler, Behälter, Wannen usw. abgespritzt bzw. gewaschen werden. Der Ansprechpartner kann jedoch Ausnahmen genehmigen.
- Stoffe dürfen den Boden nicht verunreinigen und nicht in das Erdreich sickern. So dürfen keine wassergefährdenden Stoffe (z. B. Salze, Öle) auf dem Erdreich gelagert werden; für Brennstoffe (z.B. Dieseldieselkraftstoff) sind zugelassene ortsveränderliche Tankstellen zu verwenden. Werden wassergefährdende Stoffe auch nur vorübergehend auf das Werksgelände gebracht, sind diese auf Auffangwannen zu lagern (bzw. doppelwandige Tanks).
- Es sollen nur solche Stoffe und Materialien eingesetzt werden, welche keine oder - wenn dies nicht möglich ist - die geringstmöglichen Umweltbeeinträchtigungen verursachen und den geringsten Ressourcenverbrauch haben. Dies betrifft insbesondere Reinigungsmittel und Baumaterialien.
- Ökologisch bedenkliche Stoffe (hochentzündlich, leichtentzündlich, entzündlich, giftig, fortpflanzungsgefährdend, explosiv, krebserzeugend, erbgutverändernd) dürfen nur nach Rücksprache mit dem Gefahrstoffbeauftragten eingesetzt werden.
- Gem. § 17 GefahrstoffVO meldet der Unternehmer vor Aufnahme der Arbeiten, welche Gefahrstoffe er beabsichtigt auf dem Gelände einzusetzen oder zu lagern. Des Weiteren stellt er der Firma THIELE für das Gefahrstoffkataster, die erforderlichen Sicherheitsdatenblätter, Betriebsanweisungen sowie die Gefahrstoff-Gefährdungsbeurteilung zur Verfügung. Ggf. notwendige Schutzmaßnahmen müssen jederzeit eingehalten werden; dies betrifft insbesondere den Gebrauch von persönlicher Schutzausrüstung.
- Die Fremdfirmenmitarbeiter haben folgende Energiemaßnahmen zu beachten:
 - nicht unnötig Geräte laufen lassen (sparsamer Umgang mit zur Verfügung gestellten Energien wie Gas, Wasser, Strom)
 - Druckluft nicht zum Reinigen verwenden
 - Beleuchtung ausschalten, wenn nicht benötigt

- Türen und Fenster schließen, wenn gekühlt / geheizt wird
- Maschinen sicher abschalten, wenn nicht benötigt (da sonst unnötig Energie verbraucht wird)
- Die folgenden Punkte kennzeichnen u.a. unsere Umwelt-/Energiepolitik:
 - Ständige Verbesserungen
Die ständige Verbesserung aller Unternehmensprozesse soll durch zielgerichtete organisatorische Regeln und klare Zuweisung von Verantwortungen gewährleistet sein.
 - Umweltbelastungen senken, Energieeffizienz steigern
Umweltbelastungen und deren Auswirkungen auf Boden, Wasser und Luft wollen wir auf ein Mindestmaß reduzieren, Verbesserung der Ressourcen- und Steigerung der Energieeffizienz
 - Umwelt-/Energiericht einhalten
Die relevanten rechtlichen Anforderungen kennen, beachten und einhalten.

Wir erwarten von unseren Lieferanten eine aktive Auseinandersetzung mit dieser Thematik.

5.13 Brandschutz

Falls im Zuge der von Ihnen zu erledigenden Arbeiten Heiarbeiten (z.B. Schweiß-, Schneid-, Lt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten) erforderlich sind, müssen diese Arbeiten mittels Erlaubnis-schein für Heiarbeiten vom Ansprechpartner genehmigt werden. Die aufgeführten Schutzmaßnahmen sind einzuhalten. Bevor Sie mit den Arbeiten beginnen beachten Sie auch, dass ggf. Sondermaßnahmen bzgl. Rauchmeldern und Sprinkleranlage notwendig sein können. Gasflaschen müssen entsprechend den Vorschriften gesichert werden. Die einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen für Schweißarbeiten sind einzuhalten. Es besteht hierbei ein erhöhtes Risiko.

Durchbrüche durch Brandschutzwnde und Decken sind nur in Absprache mit dem Ansprechpartner gestattet. Es werden hier im Einzelfall notwendige Maßnahmen festgelegt.

5.14 Explosionsschutz

Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen oder an explosionsgefährdeten Anlageteilen und Rohrleitungen sind nur mit gesonderter Genehmigung gestattet. Diese Arbeiten dürfen nur durch entsprechend ausgebildetes Personal durchgeführt werden. Die einschlägigen Regelungen zum Explosionsschutz müssen bekannt sein. Zu beachten sind nicht nur Gas-Luft-Gemische sondern auch explosionsfähige Stäube!

6 Verhalten in Notfällen

6.1 Feuer


Beachten Sie die Brandschutzordnung

In Notfällen kann es erforderlich sein, dass die Gebäude geräumt werden müssen. Dies wird durch Ertnen der Sirene bekannt gegeben. Begeben Sie sich in diesen Fällen bitte über die gekennzeichneten Fluchtwege zum Sammelplatz.

Die Lage des Sammelplatzes können Sie auch den ausgehängten Flucht- und Rettungswegplnen entnehmen.

Melden Sie sich dort bei dem Auftragsverantwortlichen bzw. Ansprechpartner der Firma THIELE.


Notfall- und Alarmplan



Verhalten bei Unfällen

Ruhe bewahren !


1. Menschen retten – Sanitäter informieren



Sanitäter **Telefon 433**

Beseitigung der Unfallgefahr
Verunglückten aus dem Gefahrenbereich bringen
Feststellen des Bewußtseins
Atemwege frei machen – Erste Hilfe Maßnahmen

2. Medizinische Notrufe



RETTUNGSDIENST **112**

NOTARZT **112**

Kupro **6112**

- **Wer** meldet ?
- **Was** ist passiert ?
- **Wie** viele sind betroffen oder verletzt ?
- **Wo** ist etwas passiert ?
- **Warten** auf Rückfragen ?

3. Weitere Information an :

| | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| Information / Registration | Telefon 211 |
| SIFA Herr Brüll | 207 / Kupro 6207 |



Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren !

1. Menschen retten

2. Brand sofort melden



FEUERWEHR **112**

Kupro **6112**



Druckknopfmelder an den Notausgängen

- **Wer** meldet ?
- **Was** ist passiert ?
- **Wie** viele sind betroffen oder verletzt ?
- **Wo** ist etwas passiert ?
- **Warten** auf Rückfragen ?



Verhaltensregeln

- Gefahrenstelle verlassen, keine Risiken eingehen
- Verletzten oder Behinderten helfen
- Gekennzeichnete Rettungswege benutzen
- Keine Aufzüge benutzen
- Stark verqualmte Räume gebückt oder kriechend verlassen
- Strom und Gaszufuhr sperren
- Türen und Fenster schließen
- Evtl. Löschversuche unternehmen und Brand bekämpfen
- Sammelplatz aufsuchen
- Feuerwehr einweisen
- Anforderung der Feuerwehr befolgen



4. Benachrichtigungen gemäß Alarmplan 1

Abb. 1: Alarmplan

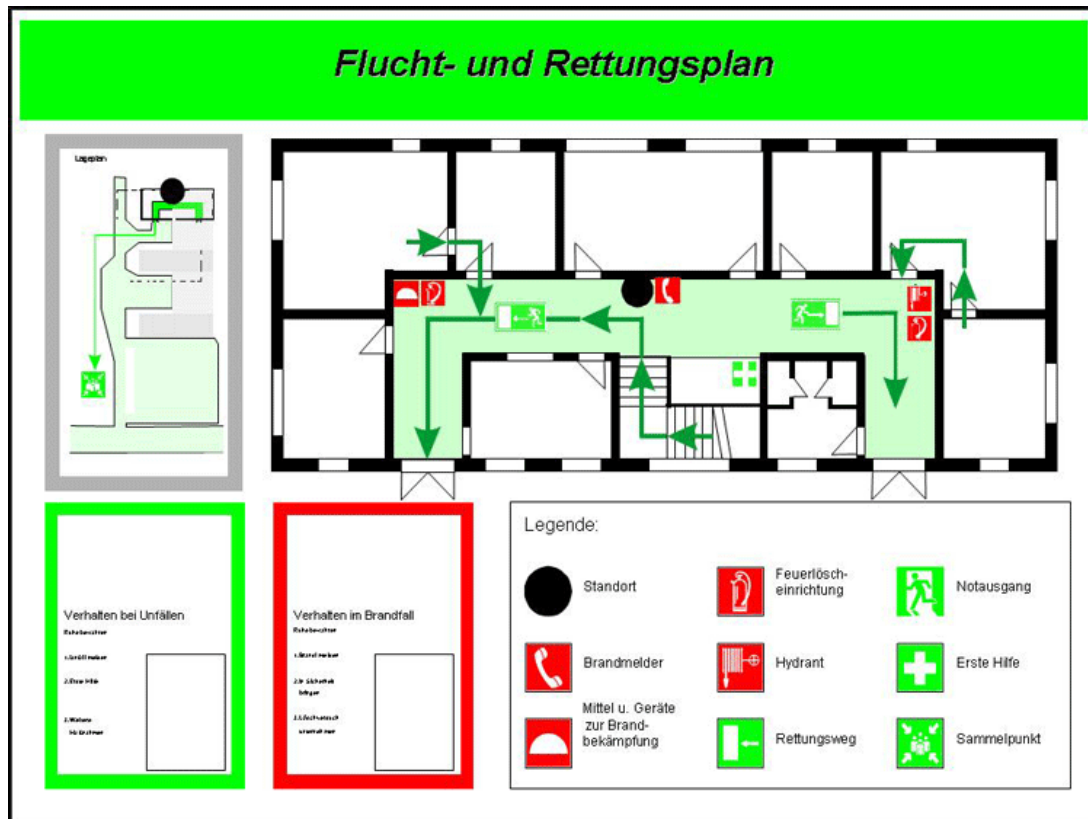


Abb. 2: Beispiel für einen Flucht- und Rettungsplan (achten Sie auf die ausgehängten Pläne in den Abteilungen)

6.2 Unfälle

Die Fremdfirma ist für die Organisation der Ersten Hilfe selbst verantwortlich. Sollte es zu Unfällen kommen, kann der Rettungsdienst über die I/R gerufen werden. Es kann im Bedarfsfall auch auf Ersthelfer/Betriebssanitäter zurückgegriffen werden. Die entsprechenden Namen und Telefonnummern finden Sie an jedem Verbandkasten oder dem Alarmplan.

Jeder Unfall ist unverzüglich dem Ansprechpartner mitzuteilen. Meldepflichtige Arbeitsunfälle sind bei der zuständigen Berufsgenossenschaft anzuzeigen. Der Ansprechpartner benötigt ebenfalls diese Informationen, da er über die Fachkraft für Arbeitssicherheit die Unfallanzeige auch unserer Berufsgenossenschaft zusenden wird.

6.3 Sonstige Störungen

Bei allen sonstigen Gefahren, z. B. durch Gasaustritt oder Rohrleitungsbruch, muss der Ansprechpartner unverzüglich informiert werden. Melden Sie Gefahrensituationen der I/R telefonisch. Dieser wird dann weitere interne und externe Stellen informieren.

Jede Störung und Gefährdung bei der Ausführung von Arbeiten ist dem Auftragsverantwortlichen oder dem Ansprechpartner unverzüglich zu melden.

7 Abschluss des Auftrages

Am Ende des Auftrages werden wir den Ablauf und die Ausführung der Arbeiten bewerten. Somit können wir zukünftig eine sichere Auswahl unserer Lieferanten vornehmen.

8 Bestätigung durch das Fremdunternehmen/ Rückmeldebescheinigung

Diese Bestätigung ist 3 Tage vor Arbeitsaufnahme per E-Mail an nachstehende Adresse zu senden:

arbeitssicherheit@thiele.de

Hiermit bestätigen wir die Kenntnisnahme der o.g. Vereinbarung und versichern, dass alle Mitarbeiter, die im Unternehmen eingesetzt werden, entsprechend unterwiesen sind und gemäß dieser Vereinbarung handeln. Unklarheiten oder Fragen zu den oben aufgeführten Punkten werden vor Arbeitsaufnahme mit dem Ansprechpartner der Firma THIELE geklärt.

Bei Einsatz von Subunternehmen durch den Auftragnehmer, verpflichtet sich der Vertragspartner der Firma THIELE, dieses an den Ansprechpartner im Hause THIELE zu melden und das Unterweisungshandbuch an den Subunternehmer weiter zu geben.

Zusatzinformationen des Auftragnehmers (z.B. Name, Anschrift und Ansprechpartner von Subunternehmen):

Ort, Datum: _____ Firma: _____ Name: _____

Unterschrift: _____

9 Impressum

THIELE GmbH & Co. KG

Werkstr. 3, D-58640 Iserlohn - Kalthof

Telefon +49 (0) 2371/947-0

Telefax +49 (0) 2371/947-241

E-Mail: info@thiele.de <http://www.thiele.de>

Geschäftsführer: Dr. Günther Philipp

KG: Sitz Iserlohn, HRA Iserlohn 613 THIELE Verwaltungs GmbH, Sitz Iserlohn

HRB Iserlohn 1306

USt-Ident-Nr. gemäß §27 a Umsatzsteuergesetz: DE125573901

Anhang 1

Arbeits- und Gesundheitsschutzpolitik der THIELE GmbH & Co. KG

- Arbeits- und Gesundheitsschutz ist Führungsgrundsatz der THIELE GmbH & Co. KG und Bestandteil des THIELE Managementsystems.
- Geschäftsführung, Führungskräfte, jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter sind an ihrem Arbeitsplatz und in ihrer Funktion für die Qualität ihrer Arbeitsleistung unter Beachtung der Arbeitsschutzrichtlinien verantwortlich.
- Führungskräfte nehmen ihre Vorbildfunktion im Unternehmen wahr.
- Arbeitsschutzziele sind messbar und von den Führungskräften akzeptiert.
- Funktion und Wirksamkeit des Managementsystems werden durch regelmäßige Begehungen und Audits überwacht.
- Die Vermeidung arbeitsbedingten Verletzungen und Gesundheitsgefährdungen sind unser oberstes Gebot und werden durch ständige Verbesserungsmaßnahmen verwirklicht.
- Die erforderlichen Ressourcen zur Umsetzung der Maßnahmen werden durch die Geschäftsführung bereitgestellt.
- Wir liefern unseren Kunden zuverlässige, qualitativ hochwertige und umweltverträgliche Produkte, die unter Beachtung geltender Arbeits- und Gesundheitsschutzvorschriften hergestellt wurden.
- Mit unseren Kunden und Lieferanten suchen wir nach innovativen Lösungen zur kontinuierlichen Verbesserung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.
- Wir gestalten die Produktion umweltverträglich unter Schonung natürlicher Ressourcen, wobei unvermeidbare Umweltauswirkungen auf ein Mindestmaß beschränkt werden.
- Gemeinsam setzen wir uns mit allen Kräften für sichere und gesunde Arbeitsbedingungen in unserem Unternehmen ein.
- Wir befolgen die für uns zutreffenden Gesetze, Vorschriften, Auflagen und Normen.
- Wir informieren offen über alle arbeitsschutzrelevanten Themen und fördern Arbeitssicherheitswissen sowie das Sicherheitsbewusstsein unserer Mitarbeiter durch gezielte Aus- und Weiterbildung.
- Zur Umsetzung aller Arbeitsschutzanforderungen arbeiten wir mit Behörden, Berufsgenossenschaften, technischen und wissenschaftlichen Einrichtungen zusammen.

Iserlohn, 10.11.2014



Dr. Günther Philipp
Geschäftsführung



Steffen Brüll
Fachkraft für Arbeitssicherheit

Anhang 2

Einzelunterweisung vor Arbeitsbeginn der Mitarbeiter/innen der Fremdfirma
verpflichtend für alle auf dem Werksgelände tätig werdende Mitarbeiter/innen von Fremdfirmen

| Fremdfirma | Name | Vorname | Unterschrift |
|------------|------|---------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Ort, Datum: _____ Firma: _____ Name: _____

Unterschrift: _____